

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«АСБЕСТОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»

Принято
Советом ГАПОУ СО
«Асбестовский политехникум»

Протокол от «19» *сентября* 2018 года
№ *01*



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ
ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о заочном отделении разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 №273-ФЗ;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 г.;

- Устава техникума;

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям программ подготовки специалистов среднего звена.

1.2. Очное отделение является структурным подразделением техникума. Руководство отделением осуществляется заведующий очным отделением, назначенным директором из числа работников, имеющих высшее образование и опыт учебно-методической работы.

Заведующий отделением несет ответственность за работу отделения и непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе.

2. Программы подготовки на очном отделении.

Подготовка на очном отделении в техникуме осуществляется:

- По программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

Обучаются лица на базе основного общего образования, нормативный срок освоения образовательной программы 2 года и 10 месяцев.

- По программам подготовки специалистов среднего звена:

Обучаются лица на базе основного общего образования, нормативный срок освоения основной профессиональной программы 3 года и 10 месяцев.

3. Документальное обеспечение очного отделения

На отделении должны быть следующие учебные документы:

- Учебные планы;
- Графики учебного процесса;
- Журналы учебных занятий (по числу учебных групп);
- Ведомость учета, часов преподавателей в учебном году;
- Сводные ведомости успеваемости по семестрам, годам, курсам обучения; экзаменационные и зачетные ведомости; ведомости посещаемости по каждой группе;
- Расписание учебных занятий;
- Расписание экзаменов для каждой группы зимней и летней сессии;
- Расписание консультаций;
- План работы отделения на учебный год

4.Порядок проведения учебного процесса

4.1. Начало и окончание учебного года, сроки проведения экзаменационных сессий, практик, Государственной итоговой аттестации определяются рабочими учебными планами специальностей и профессий, уточняются в графике учебного процесса, разрабатываемом на каждый год.

4.2. Рабочие учебные планы специальностей и профессий, график учебного процесса разрабатывается заместителем директора по учебно-производственной работе совместно с председателями предметно-цикловых комиссий, утверждается директором техникума.

4.3. Учебный процесс на отделении организуется в соответствии с рабочими учебными планами специальностей и профессий.

4.4. Максимальный объем учебной нагрузки студента составляет 54 часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы при освоении образовательной программы .

4.5.Обязательные аудиторные занятия составляют 36 часов в неделю и проводятся по расписанию, составленному на семестр в соответствии с положением о расписании учебных занятий в техникуме.

4.6. Проведение консультаций по учебным дисциплинам и МДК планируется в учебном плане специальности/профессии. Проводятся консультации вне учебного расписания по отдельному графику, который разрабатывает заместитель директора по учебной работе и утверждает директор техникума.

4.7. Проведение лабораторных работ и практических занятий организуется в соответствии с положением о проведении лабораторных работ и практических занятий.

4.8. Курсовые работы (проекты) выполняются за счет времени, отводимого на изучение данной дисциплины или междисциплинарного курса в объеме, предусмотренном рабочим учебным планом. Разработка тематики курсовых работ (проектов), организация выполнения проводятся предметноцикловыми комиссиями в соответствии с положением по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине или междисциплинарному курсу.

4.9. Формы и порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации определены положением о текущем контроле и промежуточной аттестации техникума.

4.10. Учебная и производственная практика реализуется в объеме, предусмотренном федеральными государственными стандартами и учебными планами для специальностей/профессий. Порядок и форма проведения практики определены в положении об учебной и производственной практике студентов техникума.

4.11. Государственная итоговая аттестация осуществляется на основании положения о государственной итоговой аттестации техникума. Подготовка и процедура государственной итоговой аттестации определяются программой ГИА специальности/профессии, разрабатываемой техникумом на учебный год.

4.12. Студентам очного отделения выдается студенческий билет и зачетная книжка установленного образца.

5. Порядок проведения экзаменационной сессии

5.1. По окончании каждого семестра по всем изученным дисциплинам, междисциплинарным курсам, видам практики преподаватели и мастера производственного обучения выставляют итоговые оценки успеваемости на основании оценок текущего учета знаний и аттестации в ведомости успеваемости и журналы теоретического обучения.

5.2. Итоговые оценки за семестр по дисциплинам, не выносимым на экзамены, при переводе на следующий курс учитываются наравне с экзаменационными.

5.3. До экзаменационной сессии допускаются студенты, получившие зачеты по дисциплинам, междисциплинарным курсам, видам практики, выполнившие курсовые работы (проекты), сдавшие отчеты по производственной практике (для студентов, обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена), определенных учебным планом на семестр.

В порядке исключения до экзаменационной сессии могут быть допущены студенты, имеющие неудовлетворительные оценки не более чем по двум учебным дисциплинам или междисциплинарным курсам. Такое решение принимается Педагогическим советом техникума в исключительных ситуациях.

Студенты, имеющие неудовлетворительные оценки по трем и более учебным дисциплинам, к сдаче экзаменов не допускаются.

5.4. Допуск к экзаменам оформляется приказом на основании решения педагогического совета заведующим отделением. В зачетной книжке студента проставляется штамп «Допущен к экзаменам».

5.5. Студентам, обучающимся на договорной основе, также проставляется в зачетной книжке штамп «Допущен к экзаменам» при наличии оплаты стоимости обучения. Студенты, не оплатившие стоимость обучения, к сдаче экзаменов не допускаются.

5.6. Студентам, не выполнившим к началу экзаменационной сессии график учебного процесса по уважительной причине (по медицинским показаниям, подтвержденным документально и т.п.), устанавливается другой срок ее проведения. Перенос срока сессии оформляется распоряжением по техникуму.

5.7. На каждую экзаменационную сессию заместителем директора по учебной работе составляется утверждаемое директором техникума расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее чем за две недели до начала сессии.

5.8 .Заведующий отделением подготавливает экзаменационные и зачетные ведомости по каждой группе, предмету, МДК, практике.

5.9 .Студенты, не сдавшие экзаменационную сессию либо получившие неудовлетворительную оценку по одной-двум дисциплинам, обязаны ликвидировать возникшую задолженность в срок, определенный приказом директора.

5.10 В течение учебного года, с разрешения заведующего отделением, допускается повторная сдача экзаменов или зачетов с целью углубления знаний и повышения оценки.

5.11 На старших курсах до начала преддипломной практики допускается с разрешения заведующего отделением повторная сдача не более двух экзаменов или зачетов с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, изучавшимся ранее.

5.12 Для пересдачи экзаменов или зачетов заведующим отделением выдается «Направление на пересдачу», где указывается фамилия, инициалы студента, курс, наименование дисциплины или МДК, фамилия, инициалы преподавателя. Преподаватель проставляет оценку за пересдачу, дату и лично возвращает направление заведующему отделением.

5.13 По окончании сессии заведующим отделением составляется сводная ведомость итоговых оценок по группам.

5.14 Заведующий отделением, руководители групп, предметно-цикловые комиссии анализируют причины невыполнения учебного графика, принимают меры по ликвидации задолженностей.

5.15 На основании результатов промежуточной аттестации в конце учебного года заведующий отделением готовит приказ о переводе на следующий курс студентов, успешно выполнивших график учебного процесса.

6. Прием на очное отделение техникума

6.1. Объем и структура приема студентов в техникум за счет бюджетных ассигнований определяется Министерством образования Свердловской области по результатам конкурса на распределение контрольных цифр приема организациям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования на обучение по профессиям, специальностям и направлениям подготовки за чет субсидий областного бюджета.

6.2. Прием на очное отделение техникума осуществляется в соответствии с правилами приема в учебное заведение.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором Техникума.

7.2 При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке

7.3 С настоящим Положением должны быть ознакомлены обучающиеся Техникума и их родители (законные представители), абитуриенты и их родители (законные представители).

7.4 Ознакомление с условиями настоящего Положения производится путем размещения данной информации на сайте Техникума.

7.5 Контрольный экземпляр настоящего положения хранится в сборнике локальных актов.

7.6 Электронная копия настоящего положения размещена на официальном сайте техникума.